

โครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนบ้านบอนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ผู้อำนวยการโรงเรียน นายศุภเมศร์ ศิริวิรุฬห์ชัย				
งานวิชาการ	งานงบประมาณ	งานบริหารบุคคล	งานบริหารทั่วไป	ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางศุภณี พันธระ หัวหน้า</li> <li>๒. นางสาวปิยกานต์ บุชบงก์</li> <li>๓. นางสมร สีหะวงษ์</li> <li>๔. นางสาววัชรภรณ์ จำลอง</li> <li>๕. นางสาวโชติภา ลุนศรี</li> <li>๖. นางสาวสุนทรีย์ บุญพบ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวรัชนิกร ชาติมนตรี หัวหน้า</li> <li>๒. นางละอองดาว เขาว์ชอบ</li> <li>๓. นายไพบุลย์ มาสอน</li> <li>๔. นางสาวปิยกานต์ บุชบงก์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นายเรวัตร์ พันธุ์ดี หัวหน้า</li> <li>๒. นายวีระชาติ ทองโสภา</li> <li>๓. นางสมร สีหะวงษ์</li> <li>๔. นางสาวรัชนิกร ชาติมนตรี</li> <li>๕. นายไพบุลย์ มาสอน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นายไพบุลย์ มาสอน หัวหน้า</li> <li>๒. นางสมร สีหะวงษ์</li> <li>๓. นายวีระชาติ ทองโสภา</li> <li>๔. นางสาวปิยกานต์ บุชบงก์</li> <li>๕. นายเศรษฐา ชาลี</li> <li>๖. นายสำราญ ชาติมนตรี</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นายเรวัตร์ พันธุ์ดี หัวหน้า</li> <li>๒. นายไพบุลย์ มาสอน</li> <li>๓. นางสาวปิยกานต์ บุชบงก์</li> <li>๔. นายวีระชาติ ทองโสภา</li> <li>๕. นางละอองดาว เขาว์ชอบ</li> <li>๖. นางสาวสุนทรีย์ บุญพบ</li> <li>๗. นายเศรษฐา ชาลี</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา</li> <li>๒. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้</li> <li>๓. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนการเรียน</li> <li>๔. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา</li> <li>๕. การพัฒนาสื่อและนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>๖. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้</li> <li>๗. การนิเทศการศึกษา</li> <li>๘. การแนะแนวการศึกษา</li> <li>๙. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพ</li> <li>๑๐. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน</li> <li>๑๑. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น</li> <li>๑๒. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุวชน หน่วยงาน และสถานบันอื่นที่จัดการศึกษา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การจัดทำและเสนอของบประมาณ</li> <li>๒. การจัดสรรงบประมาณ</li> <li>๓. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน</li> <li>๔. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>๕. การบริหารการเงิน</li> <li>๖. การบริหารบัญชี</li> <li>๗. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง</li> <li>๒. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</li> <li>๔. วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การดำเนินงานธุรการ</li> <li>๒. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา</li> <li>๓. ระบบข้อมูลสารสนเทศ</li> <li>๔. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา</li> <li>๕. การจัดระบบบริหารและพัฒนางาน</li> <li>๖. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>๗. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป</li> <li>๘. การดูแลอาคารสถานที่</li> <li>๙. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน</li> <li>๑๐. การรับนักเรียน</li> <li>๑๑. การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การรู้จักนักเรียนรายบุคคล</li> <li>๒. การคัดกรองนักเรียน</li> <li>๓. การส่งเสริมนักเรียน</li> <li>๔. การป้องกัน/ช่วยเหลือ</li> <li>๕. การส่งต่อนักเรียน</li> </ol>

